



Załącznik nr 5 do Regulaminu

UMOWA

uczestnictwa Jednostki Samorządu Terytorialnego (JST) w projekcie „Standardy obsługi inwestora w województwie lubelskim” współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 – Priorytet II „Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”.

Zawarta w Lublinie, w dniu

pomiędzy:

Województwem Lubelskim z siedzibą w Lublinie

ul. Grottgera 4, 20-029 Lublin, NIP 712-29-04-545, REGON 431019170

reprezentowanym przez:

1.,

2.,

zwanym dalej „**Województwem**”

a

.....
.....

(nazwa jednostki samorządu terytorialnego)

z siedzibą w....., ul.

kod pocztowy -, poczta

NIP, REGON

reprezentowanym przez:

1.

2.

3. przy kontrasygnacie Skarbnika -

zwanym dalej „**JST**”

zwanymi dalej „**Stronami**”, o następującej treści:

Strony zgodnie oświadczają, że w związku z zakwalifikowaniem JST do udziału w Projekcie „Standardy obsługi inwestora w województwie lubelskim”, zwany dalej **Projektem**, zawierają umowę, której przedmiotem jest określenie zasad udziału oraz wzajemnych praw i obowiązków Stron związanych z udziałem JST w Projekcie .

§1

JST oświadcza, że przyjmuje do wiadomości iż:

- 1) na podstawie umowy nr **POWR.02.18.00-00-0005/19** z dnia 26 września 2019 r. zawartej pomiędzy Województwem Lubelskim a Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji, Województwo Lubelskie (**WL**) realizuje projekt „Standardy obsługi inwestora w województwie lubelskim” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 – Priorytet II „Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”, zwany dalej **Projektem**;
- 2) Projekt adresowany jest do wszystkich JST z obszaru województwa lubelskiego;
- 3) warunki uczestnictwa w Projekcie określa Regulamin uczestnictwa JST w projekcie „Standardy obsługi inwestora w województwie lubelskim” zwany dalej **Regulaminem**.

§2

1. Celem Projektu jest podniesienie jakości obsługi inwestora m.in. poprzez opracowanie i wdrożenie w JST procedur współpracy z inwestorem, rozwiązań podnoszących atrakcyjność inwestycyjną, w tym przygotowanie, upowszechnianie, aktualizację informacji o ofercie inwestycyjnej.
2. Projekt obejmuje działania określone szczegółowo w §2 ust. 5 Regulaminu, w tym:
 - 1) wstępny audyt atrakcyjności inwestycyjnej gminy/miasta/powiatu;
 - 2) szkolenia z zakresu standardu obsługi inwestora m.in. zarządzanie strategiczne rozwojem gospodarczym, sztuka prezentacji, kompetencje menadżerskie, ABC obsługi inwestora, przygotowanie atrakcyjnej oferty inwestycyjnej, strona internetowa przyjazna dla inwestora, itp.;
 - 3) doradztwo indywidualne, skierowane do pracowników merytorycznych jednostek organizacyjnych JST w zakresie opracowania oferty inwestycyjnej i przygotowania narzędzi obsługi inwestora;
 - 4) przygotowanie i wdrożenie w jednostkach organizacyjnych JST standardów obsługi inwestora, w tym opracowanie przez JST, przy wsparciu doradczym

pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie (**UMWL**), kompleksowej oferty inwestycyjnej terenu inwestycyjnego lub obszaru gminy/miasta/powiatu oraz opublikowanie jej na stronie internetowej a także wdrożenie w danym urzędzie procedur obsługi inwestora zgodnych ze standardem opracowanym przez Polską Agencję Inwestycji i Handlu S.A. (**PAIH**);

§3

1. Koszty udziału uczestników Projektu w działaniach projektowych ponoszone są ze środków Projektu.
2. JST nie ponosi odpłatności z tytułu udziału w działaniach projektowych, z zastrzeżeniem postanowień niniejszej Umowy i Regulaminu. Ze środków projektu pokryte zostaną następujące koszty:
 - 1) szkolenia dla kadry kierowniczej oraz pracowników merytorycznych jednostek organizacyjnych JST;
 - 2) doradztwo indywidualne dla JST;
 - 3) zdjęcia oferty inwestycyjnej;
 - 4) udział przedstawiciela kadry kierowniczej jednostek organizacyjnych JST w wizycie studyjnej;
 - 5) materiały dydaktyczne;
 - 6) noclegi podczas szkoleń dwudniowych i wizyty studyjnej;
 - 7) pełne wyżywienie podczas szkoleń i wizyty studyjnej;
 - 8) zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniach;
 - 9) certyfikat dla JST na zakończenie udziału w Projekcie;

§4

UMWL zobowiązuje się do:

- 1) zorganizowania szkoleń na zasadach określonych w Regulaminie;
- 2) przeprowadzenia audytu i doradztwa indywidualnego w zakresie opracowania oferty inwestycyjnej;
- 3) udzielania pomocy we wdrażaniu standardów obsługi inwestora;
- 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (zwanym dalej „RODO”) i zawarcia w tym zakresie niezbędnych umów przetwarzania danych.

§5

1. JST zobowiązuje się uczestniczyć w Projekcie, w tym realizować wszelkie zadania przewidziane do realizacji w ramach Projektu.
2. JST zobowiązuje się do:
 - 1) aktywnego i systematycznego udziału kadry kierowniczej i pracowników merytorycznych JST w szkoleniach i wizycie studyjnej w ramach Projektu;
 - 2) pokrywania z własnych środków kosztów dojazdu do miejsca szkoleń oraz kosztów diet kadry kierowniczej i pracowników merytorycznych jednostki organizacyjnej JST, biorących udział w szkoleniach i wizytach studyjnych, na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach;
 - 3) współpracy z UMWL w zakresie umożliwiającym terminowe i zgodne z harmonogramem zorganizowanie i przeprowadzenie audytu, szkoleń, wizyt studyjnych i doradztwa;
 - 4) poinformowania pracowników UMWL zaangażowanych w realizację Projektu o nieobecności na szkoleniu zgłoszonych uczestników co najmniej 48 godzin przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
 - 5) współpracy z pracownikami UMWL zaangażowanymi w realizację Projektu, w szczególności do:
 - a) przekazywania wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia audytu i doradztwa indywidualnego;
 - b) wprowadzenia niezbędnych zmian i rozwiązań na stronie internetowej i strukturze Urzędu Gminy/Miasta/Starostwa Powiatowego wypracowanych w trakcie trwania Projektu, zgodnych z przyjętym standardem obsługi inwestora przyjętym przez PAIH S.A.;
 - c) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za współpracę z pracownikami UMWL na etapie audytu i doradztwa indywidualnego;
 - 6) informowania na bieżąco UMWL o wszelkich zmianach dotyczących JST i osób zaangażowanych w realizację Projektu ze strony JST;
 - 7) wdrożenia standardu obsługi inwestora przygotowanego przez PAIH (zawartego w podręczniku gminnym – Standardy obsługi inwestora) w terminie do 31 marca 2023 r.;

§6

1. Brak wdrożenia przez JST standardu obsługi inwestora może skutkować obowiązkiem zwrotu przez JST kosztów realizacji Projektu poniesionych w trakcie jego realizacji w części przypadającej na daną JST. JST zostanie obciążona kosztami w przypadku, gdy Województwo Lubelskie, na podstawie decyzji Instytucji Pośredniczącej tj. Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zostanie obciążone obowiązkiem zwrotu środków z tytułu nieprawidłowej realizacji Projektu z powodu okoliczności leżących po stronie JST. Zwrot kosztów następuje na zasadach i w trybie określonym w art. 207 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.)
2. Wysokość nakładów poniesionych w Projekcie na JST, o których mowa w ust. 1 zostanie ustalona na podstawie faktycznie poniesionych kosztów, które będą możliwe do wyliczenia na koniec realizacji Projektu.
3. Zwrotu kosztów opisanych w ust. 1 dokonuje JST na podstawie wezwania, na wyznaczony przez UMWL rachunek.,
4. JST może wycofać się z uczestnictwa w Projekcie i rozwiązać niniejszą umowę za porozumieniem Stron pod warunkiem zwrotu kosztów opisanych w ust. 1, na rachunek, o którym mowa w ust. 3, w terminie wyznaczonym przez UMWL.

§7

1. JST oświadcza, że zapoznała się z Regulaminem i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
2. Ilekroć w Umowie jest mowa o JST, kadrze kierowniczej JST, pracownikach merytorycznych, Projekcie, rozumie się przez to odpowiednio pojęcia zdefiniowane w Regulaminie

§8

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony będą dążyły do rozwiązywania wszelkich zaistniałych sporów powstałych w związku z realizacją umowy w drodze negocjacji.

3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie Wytyczne i przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
4. W przypadku braku osiągnięcia rozwiązania sporu w drodze negocjacji, sprawy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby UMWL.

§10

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Województwa i jeden dla JST.

Województwo

Jednostka Samorządu Terytorialnego

Kontrasygnuję: